



联合国开发计划署、
联合国人口基金和
联合国项目事务署
执行局

Distr.: General
19 December 2022
Chinese
Original: English

2023 年第一次常会

2023 年 1 月 30 日至 2 月 3 日，纽约

临时议程项目 3

审计委员会的建议

开发署：关于联合国审计委员会 2021 年各项建议的报告：
执行状况

开发署署长的报告

摘要

2022 年 7 月，联合国审计委员会正式发布了关于开发署的审计报告 (A/77/5/Add.1)，并对开发署 2021 年 12 月 31 日终了年度提出了无保留审计意见。这是根据国际公共部门会计准则(公共部门会计准则)进行报告的第十个整年，而该意见反映出开发署继续致力于遵守公共部门会计准则。这一成绩标志着开发署连续 17 年获得无保留审计意见。

成果和影响的透明度以及问责制仍是开发署工作的重中之重。治理机制和问责框架因致力于持续改进和创新而得到强化，该框架确保各项资金通过适当的受托问责得到廉正的管理。开发署持续从独立监督机构的各项建议中学习，并执行建议，以提高效率和成效。根据 2022 年援助透明度指数，开发署继续保持其作为全球最透明的援助组织之一的地位。开发署管理层致力于并将继续执行联合国审计委员会的审计建议，以改善开发署的治理、风险和控制程序。

本报告审查联合国审计委员会就 2021 年 12 月终了年度和往年所提建议的执行进展状况。根据执行局第 2010/9 号决定，各项审计建议的执行详情和联合国审计委员会的审计报告全文可在开发署执行局网站上查阅。



决定要点

执行局不妨：(a) 欢迎联合国审计委员会对 2021 年发表的无保留审计意见；(b) 注意到开发署在审结未了结的审计建议方面取得的进展；(c) 支持开发署管理层为执行审计委员会关于 2021 年 12 月 31 日终了年度的建议而正在进行的努力。

一. 概述

1. 联合国审计委员会对开发署 2021 年 12 月 31 日终了年度财务报表发表了无保留审计意见。这标志着开发署连续 17 年获得无保留审计意见，这一成就佐证了开发署对持续提高透明度和改进问责制的承诺。署长和协理署长在最高层定下的基调有助于开发署从外聘审计员那里得到无保留的审计意见，并确保开发署将继续努力实现更出色的业务。
2. 审计委员会就本报告所述期间提出了 33 项审计建议，2020 年提出了 43 项。在这 33 项建议中，11 项被列为主要(高度优先)建议，本文件将进一步阐述这些建议。其余 22 项建议被视为中等优先。管理层同意所有建议，并已开始执行。
3. 在 2021 财政年度之初尚未执行的 56 项建议中，开发署完全执行了 68%，并力求在 2023 年完成其余尚未执行的建议。

二. 导言

4. 根据执行局第 2022/1 号决定第 2 段，其中执行局回顾其第 2021/1 号决定，并呼吁开发署、联合国资本发展基金(资发基金)、人口基金和项目署酌情进一步统一其关于审计委员会建议执行状况的报告格式，包括在可能时详细报告的时间框架，以及将建议按优先事项和任何其他优先事项进行专题分类，并要求在这方面酌情与联合国儿童基金会(儿基会)、联合国促进性别平等和增强妇女权能署(妇女署)和世界粮食计划署(粮食署)合作。本文所载管理层回应内容已按照与资发基金、人口基金、项目署和儿基会商定的格式和名称进行调整，以便向执行局提供关于审计委员会 2021 年 12 月 31 日终了年度报告的主要结果和建议的可比报告。
5. 开发署管理层高度重视妥善对待审计委员会的审计结果和执行审计委员会的建议，并对此进行密切监测和定期报告。
6. 开发署按照往年采取的做法，并与审计委员会商定，采用分阶段办法执行审计建议，该办法规定了落实每项建议的明确问责和预定完成日期。
7. 分阶段的方法是基于解决并与审计委员会讨论每个问题的复杂性和所需时间。必须指出，2021 年的建议只有在审计委员会的最后报告于 2022 年 7 月发布后才能开始执行。

三. 2021 年 12 月终了年度各项建议的状况

8. 审计委员会在其报告(A/77/5/Add.1)中为 2021 年提出了 33 项新建议。下表 1 和表 2 汇总了 2021 年 12 月 31 日终了财政期间主要建议和所有建议的执行状况。

表 1

按专题领域分列的 2021 年主要建议的状况

审计委员会报告专题领域	共计	已请求审结	正在执行
费用回收	2	—	2
问责和监督	3	—	3
可持续采购	4	—	4
人力资源	1	—	1
内部控制	1	—	1
共计	11	—	11
百分比	100%	%	100%

表 2

按专题领域分列的 2021 年所有建议的状况

审计委员会报告专题领域	共计	已请求审结	正在执行
财务报表和会计相关事项(#28)	2	1	1
费用回收	6	—	6
问责和监督	5	—	5
可持续采购	11	—	11
环境可持续运营	2	—	2
人力资源	5	—	5
内部控制	1	—	1
信息和通信技术(#314)	1	1	—
共计	33	2	31
百分比	100%	6%	94%

9. 以下各段报告了审计委员会为 2021 年所提每项建议的状况和管理行动计划。

A. 财务报表和会计相关事项

10. 审计委员会在第 28 段建议开发署采取措施，更好地适当记录订购单和接收货物及服务情况。

负责部门： 区域局

状况： 已请求审结

优先等级： 中

目标日期： 2023 年第一季度

11. 管理层的回应：该建议仅涉及三个案例，而且已经制定了一项政策，就创建多线订购单的要求提供指导。此外，全球共享服务中心通过财务服务集群法，对付款进行质量控制。

12. 审计委员会在第 37 段建议开发署精简和澄清记录伙伴所报告费用的政策，以确保费用在正确的期间入账。

负责部门：管理事务局/财务管理办公室

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第三季度

13. 管理层的回应：开发署管理层正在努力更新“直接现金转移和偿还”和“直接支付”政策，以解决确保支出记录在正确会计期间的会计问题。全球共享服务中心使用的凭单处理标准作业程序随后也将更新，以保持一致，不留下解释的余地。

B. 费用回收

14. 审计委员会在第 56 段建议开发署定期审查根据合同安排提供的全球服务的费用回收价格，并根据审查结果调整价格，以避免出现重大缺陷。

负责部门：管理事务局

状况：正在执行

优先等级：高

目标日期：2023 年第二季度

15. 管理层的回应：开发署管理层正在与各单位合作落实这项建议。

16. 审计委员会在第 57 段建议开发署明确规定责任，规定由哪个部门审查根据合同安排提供的全球服务的费用回收价格。

负责部门：管理事务局

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

17. 管理层的回应：开发署管理层正在与各单位合作落实这项建议。

18. 审计委员会在第 65 段建议开发署依靠实际提供服务的跟踪数据，采用基于实际完成工作的费用回收价格而不是采用一次总付的办法，以确保透明度和既不会出现利润、也不出现损失。

负责部门：管理事务局/法律事务办公室

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第一季度

19. 管理层的回应：开发署管理层正在为有关客户拟订服务级协议，计费方式将参照基于记录时间的公式，而不是每年一笔总付。

20. 审计委员会在第 69 段建议开发署力求为所有服务重新确立合同安排，包括在总部一级向联合国实体提供的法律服务，以便确定必要的价格调整安排，并确保按照服务的费用计算和定价原则全额回收费用。

负责部门：管理事务局

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第三季度

21. 管理层的回应：开发署管理层计划与有关客户谈判一项新的法律事务服务级别协议，其费用计算将基于最近的预计费用，而不是签订带有价格上涨条款的多年期服务级别协议。

22. 审计委员会在第 78 段建议开发署按照既定的谅解备忘录采取一致的办法，回收作为运输服务一部分的租用车辆费用，其中包括在服务费用计算和定价原则中商定的既不盈利也不亏损的目标。

负责部门：管理事务局/执行局和区域局

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第一季度

23. 管理层的回应：管理层谨指出，驻地协调员系统的运输服务目前正在向联合国秘书处过渡，并将停止。管理层将提醒仍在为驻地协调员提供运输服务的有关开发署国家办事处注意此类服务的费用回收方法。

24. 审计委员会在第 84 段建议开发署改进向联合国其他实体提供的所有服务的全额和及时的费用回收。

负责部门：管理事务局/法律事务办公室和区域局

状况：正在执行

优先等级：高

目标日期：2023 年第一季度

25. 管理层的回应：法律支助办公室已就 2022 年第 1 和第 2 季度向有关客户开具账单，并将确保及时开具 2022 年剩余季度的账单。

C. 问责和监督

26. 审计委员会在第 96 段建议开发署更新其问责制度和整体问责制框架。

负责部门：管理事务局/财务管理办公室

状况：正在执行

优先等级：高

目标日期：2023 年第三季度

27. 管理层的回应：开发署管理层正在采取必要步骤落实这项建议，所采取的行动将参照扩大集群和推出企业资源规划系统的情况并加以完善。

28. 审计委员会在第 103 段建议开发署保留对质量保证报告抽查的证据。

负责部门：区域局

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2022 年第四季度

29. 管理层的回应：开发署管理层将提醒各办事处确保遵守开发署关于方案拟订质量标准的政策。

30. 审计委员会在第 114 段建议开发署评估为全球环境基金项目制定的监督准则是否可适用于开发署的其他项目。

负责部门：政策和方案支助局以及区域局

状况：正在执行

优先等级：高

目标日期：2023 年第三季度

31. 管理层的回应：开发署管理层正在探讨制定一种共同办法来界定和管理高风险项目的备选办法。

32. 审计委员会在第 115 段建议开发署推动各区域局之间分享工具和最佳做法。

负责部门：区域局

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

33. 管理层的回应：各区域局已在分享工具和最佳做法，并将在今后继续这一良好做法。管理层正在探索建立一个单一、统一的系统，以评估国家办事处满足区域局需要的能力、监督和业绩。

34. 审计委员会在第 125 段建议开发署确保及时完成年度考绩。

负责部门： 所有局
 状况： 正在执行
 优先等级： 高
 目标日期： 2023 年第一季度

35. 管理层的回应：管理层采用了新的业绩管理发展合规仪表板，使工作人员和管理人员能够透明地监测其团队、办事处和各局的年度业绩审查、中期审查和目标规划状况，并将向所有管理人员和工作人员重申及时完成业绩审查工作的重要性。

D. 可持续采购

36. 审计委员会在第 152 段建议开发署按照既定的良好做法和国际标准，继续将可持续性纳入该组织采购政策和战略。

负责部门： 管理事务局/采购办公室
 状况： 正在执行
 优先等级： 高
 目标日期： 2023 年第二季度

37. 管理层的回应：开发署新的 2022-2025 年采购战略已获批准，并将可持续性作为五大支柱之一。采购办公室将设计并倡导采用和实施切实可行的可持续采购解决方案，这些解决方案可在整个开发署机构采购架构中推广，以加快可持续采购整合和创新吸收，从而促进更广泛的《2030 年可持续发展议程》和可持续发展目标。

38. 审计委员会在第 153 段建议开发署按照既定的良好做法和国际标准，制定和执行一项可持续采购行动计划，其中包括但不限于可持续采购目标和指标、澄清可持续采购方面的责任制和问责制以及业绩计量框架等要素。

负责部门： 管理事务局/采购办公室
 状况： 正在执行
 优先等级： 高
 目标日期： 2023 年第二季度

39. 管理层的回应：采购办公室正在拟订行动计划，并计划在 2023 年初分发供内部审查和核准。

40. 审计委员会在第 163 段建议开发署在采购支助股所有工作人员的个人业绩管理协议中列入具体、可计量、可实现、相关和有时限的可持续采购目标。

负责部门：管理事务局/采购办公室和区域局

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

41. 管理层的回应：采购支助股各小组负责人制定了 2022 年及以后可持续采购的标准业绩管理和发展目标。管理层正在努力将可持续采购目标纳入采购支助股其余职类工作人员的业绩管理和发展目标。

42. 审计委员会在第 164 段建议开发署为采购流程的主要内部利益攸关方如当地采购主管、方案管理人员和业务管理人员等编制和分发与可持续采购有关的个人业绩目标范例。

负责部门：管理事务局/采购办公室

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

43. 管理层的回应：采购支助股正在为各类采购工作人员制定标准业绩管理和发展目标，并将向所有国家办事处分发这一信息。

44. 审计委员会在第 174 段建议开发署审查关于可持续采购做法的现有指导，继续使其工作人员能够执行开发署方案和业务的政策和程序中规定的现有可持续采购要求。

负责部门：管理事务局/采购办公室

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

45. 管理层的回应：采购办公室正在努力制定一项外联计划，以便在更新的相关准则、政策和规格的基础上纳入可持续采购做法。

46. 审计委员会在第 185 段建议开发署根据可持续性风险分析，制定并不断更新可持续采购规格，并定期向采购人通报这些规格。

负责部门：管理事务局/采购办公室

状况：正在执行

优先等级：高

目标日期：2023 年第二季度

47. 管理层的回应：开发署开发了一个可持续性风险分析工具，以确定正在为其制定可持续采购准则和规格的最高风险类别。

48. 审计委员会在第 196 段建议开发署建立一个控制机制，确保国家办事处在可获得和可行的情况下，要求使用全球变暖潜能值超低的非氢氟碳化物制冷剂，以遵守开发署社会和环境标准的相关规定。

负责部门：管理事务局/采购办公室和区域局

状况：正在执行

优先等级：高

目标日期：2023 年第二季度

49. 管理层的回应：采购办公室已制定制冷剂可持续采购准则草案，并准备分发供内部审查和核准。该准则载有一份关于采购全球升温潜能值低的制冷剂的最低要求清单。

50. 审计委员会在第 206 段建议开发署修订其征求建议书的整体模板，在所有模板中纳入强制性和任择性可持续性标准。

负责部门：管理事务局/采购办公室

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

51. 管理层的回应：开发署管理层同意这项建议，目前正在执行。

52. 审计委员会在第 207 段建议开发署在相关政策中列入关于使用强制性和可选可持续性标准来评价要约的明确指示和要求。

负责部门：管理事务局/采购办公室

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

53. 管理层的回应：开发署管理层同意这项建议，目前正在执行。

54. 审计委员会在第 219 段建议开发署管理其货运代理长期协议的温室气体排放，并在与货运代理的任何延期或新的合同协议中列入可持续性标准。

负责部门：管理事务局/采购办公室

状况：正在执行

优先等级：中

目标日期：2023 年第二季度

55. 管理层的回应：目前的联合国货物转运联合长期协议包括减少温室气体排放的可持续性报告要求。这些长期协议最近被延长至 2024 年 6 月。在重新招标之前，开发署将制定一项战略，将可持续性标准纳入投标评估过程。在这方面，开发署正在管理问题高级别委员会(高管会)采购网可持续工作组内牵头制定一个全联合国范围的方法，以记录其采购活动的第三类排放量。

56. 审计委员会在第 220 段建议开发署在其温室气体清单中报告与订约承办的货物转运服务有关的温室气体排放量，并予以抵消。

负责部门：管理事务局/采购办公室及信息和技术管理办公室
 状况：正在执行
 优先等级：中
 目标日期：2023 年第二季度

57. 管理层的回应：开发署正在举行内部讨论，讨论如何从战略上管理其第三类排放，包括货运代理的排放。这项工作还与“绿化实验项目”小组协调，以确保测量温室气体排放的方法的一致性。在高管会采购网可持续工作组内，开发署正在牵头制定一个全联合国范围的方法，以获取包括货物转运在内的采购活动的第三类排放量。

E. 环境可持续运营

58. 审计委员会在第 231 段建议开发署改进对其设施内所有太阳能光电装置的性能监测，并分析能源产量低的原因。

负责部门：管理事务局/信息和技术管理办公室及区域局
 状况：正在执行
 优先等级：中
 目标日期：2023 年第二季度

59. 管理层的回应：开发署管理层正在更新其环境管理工具，以连贯一致地收集与光伏有关的数据，并将报告的发电量与各办事处的预期发电量进行比较。

60. 审计委员会在第 232 段建议开发署采取必要步骤，确保其设施内的太阳能光电装置得到适当操作和维护，以提高最大的经济和环境效益。

负责部门：管理事务局/信息和技术管理办公室及区域局
 状况：正在执行
 优先等级：中
 目标日期：2023 年第二季度

61. 管理层的回应：随着环境管理工具的改进，将让光伏系统运行不佳的办事处参与审查这些运行不佳的系统，并就所需的补救步骤提供指导。

F. 人力资源

62. 审计委员会在第 246 段建议开发署评价已查明的案件的授权程序是否适当，并采取纠正措施。

负责部门：管理事务局/全球共享服务中心和区域局
 状况：正在执行
 优先等级：中
 目标日期：2022 年第四季度

63. 管理层的回应：开发署管理层同意这项建议，目前正在执行。

64. 审计委员会在第 247 段建议开发署审查现行监督职能和内部控制措施，以确保遵守关于支付 COVID-19 危险津贴的规定。

负责部门：管理事务局/人力资源办公室和全球共享服务中心
 状况：正在执行
 优先等级：高
 目标日期：2023 年第二季度

65. 管理层的回应：开发署管理层同意这项建议，目前正在执行。

66. 审计委员会在第 264 段建议开发署根据《联合国工作人员条例和细则》审查和更新其终止任用偿金政策，以确保按照明确界定的标准支付额外终止任用偿金。

负责部门：管理事务局/人力资源办公室
 状况：正在执行
 优先等级：中
 目标日期：2023 年第三季度

67. 管理层的回应：开发署正在修订其现行解雇偿金政策，以确保按照联合国工作人员条例和细则明确规定支付解雇偿金的标准，特别是在支付额外解雇偿金方面。修订后的政策草案目前正在进行内部协商和批准程序，预计将在 2022 年底前颁布。修订后的政策不会导致额外解雇偿金的数额或领取资格发生任何变化。其目的是在政策层面上将目前载于指导说明中的现行做法正式化。

68. 审计委员会在第 279 段建议开发署确保遵守现行[加班]政策。

负责部门：所有局
 状况：正在执行
 优先等级：中
 目标日期：2023 年第二季度

69. 管理层的回应：将提醒开发署总部和国家层面办事处遵守现行加班政策，并确保在提交加班申请表时使用标准加班表。

70. 审计委员会在第 280 段建议开发署采用适当的工具监测加班情况，并实行内部控制，以确保所有工作地点的程序合规。

负责部门：管理事务局/人力资源办公室及信息和技术管理办公室
 状况：正在执行
 优先等级：中
 目标日期：2023 年第二季度

71. 管理层的回应：开发署正在努力通过自助式核准工作流程，实现加班费支付流程的自动化。

G. 内部控制

72. 审计委员会在第 292 段建议开发署进一步加强内部财务控制制度，确定主要控制措施，以提高数据质量和限制错误风险，并具体规定证明这些控制程序已执行的文件要求。

负责部门：管理事务局/财务管理办公室
 状况：正在执行
 优先等级：高
 目标日期：2023 年第四季度

73. 管理层的回应：开发署管理层正在探索落实这项建议的途径；这项工作将以扩大分组和推出企业资源规划系统为依据并加以完善。

H. 信息和通信技术

74. 审计委员会在第 314 段建议开发署进一步加强对 Quantum 相关费用的成本回收的密切监测，并加强努力，确保为向联合国其他实体提供的所有 Quantum 服务及时开具账单。

负责部门：管理事务局/信息和技术管理
 状况：已请求审结
 优先等级：中
 目标日期：2022 年第四季度

75. 管理层的回应：所有 2021 年与 Quantum 有关的账单均已开具，所有应付款均已全额收到。2022 年与 Quantum 有关的账单已开具给所有参与组织，并已全额收到付款。

四. 以往财政期间建议的状况

76. 审计委员会在关于 2021 年 12 月 31 日终了年度的报告附件 1 中，汇总了以往财政期间所提建议的执行状况。以下是审计委员会报告为迄今尚未执行的建议的行动计划和预期完成目标日期的摘要和详情。

表 3
往年未执行建议的状况

审计委员会报告专题领域	共计	已请求审结	正在执行
企业风险管理(2019: #77; 2020: #166, #167)	3	3	—
欺诈风险管理(2019: #101, #124)	2	2	—
内部控制(2019: #148, #159; 2020: #118, #119, #142, #148)	6	4	2
财务报表和会计相关事项(2020: #83, #89)	2	2	—
统一现金转移方式(2020: #190)	1		1
订约承办事务(2020: #290, #334)	2	1	1
共计	16	12	4
百分比	100%	75%	25%

审计委员会 2019 年 12 月 31 日终了年度报告(A/75/5/Add.1)

77. 审计委员会在第 77 段建议开发署使国家办事处和其他单位对如何以综合方式开展欺诈风险评估提高认识，例如在管理人员的区域或年度务虚会上介绍良好做法。

负责部门:	管理事务局/执行局
状况:	已请求审结
优先等级:	高
原定目标日期:	2021 年第三季度
订正目标日期:	2023 年第二季度

78. 管理层的回应: 开发署已采取具体行动，提高对欺诈的认识: 向国家办事处和区域局提供了关于如何进行欺诈风险评估的指导文件; 发出了将欺诈风险列入风险登记册的提醒; 并要求所有工作人员完成反欺诈强制性培训。截至 2022 年 11 月 3 日，完成率为 92%。此外，在 2022 年 10 月的驻地代表务虚会上讨论了反欺诈意识。

79. 审计委员会在第 101 段建议开发署使国家办事处和其他单位对如何以综合方式开展欺诈风险评估提高认识，例如在管理人员的区域或年度务虚会上介绍良好做法。

负责部门：管理事务局/执行局、中央和区域局

状况：已请求审结

优先等级：中

原定目标日期：2021 年第一季度

订正目标日期：2023 年第二季度

80. 管理层的回应：作为开发署加强欺诈风险管理和支持管理、预防和减轻整个组织的欺诈风险的努力的一部分，管理事务局制定了风险欺诈评估指南(可查阅企业资源管理工具包网页)，以支持开发署人员预防、检测和应对欺诈。此外，自 2021 年 10 月以来，已向国家办事处提供了进行欺诈和腐败风险评估的长期协议。另外，在项目 and 方案层面记录欺诈风险方面也有很大的改进。截至 2022 年 9 月，158 个项目共存在 177 个欺诈风险，而 2019 年 7 个项目共存在 7 个风险；18 个办事处共有 39 个欺诈风险，而 2019 年提出建议时，11 个办事处有 11 个欺诈风险。

81. 审计委员会在第 124 段建议开发署进一步继续加强努力，使外部合作伙伴对欺诈增强认识。

负责部门：管理事务局/采购及对外关系和宣传局

状况：已请求审结

优先等级：中

原定目标日期：2021 年第二季度

订正目标日期：2023 年第二季度

82. 管理层的回应：开发署已在其所有地方网站上增加了一个反欺诈链接，将用户连接到开发署的问责页面。该链接也与相关利益攸关方共享。与外部各方(即执行伙伴)使用的模板也同样进行了更新，以包括与欺诈有关的信息。

83. 审计委员会在第 148 段建议开发署评估在已查明欺诈行为风险较高的情况下人员之间轮换任务等良好做法的适用情况。

负责部门：管理事务局/采购办公室、人力资源办公室和全球共享服务中心

状况：已请求审结

优先等级：高

原定目标日期：2021 年第二季度

订正目标日期：2023 年第四季度

84. 管理层的回应：开发署已将若干国家办事处的职能集中在全球共享服务中心。全球共享服务中心财务股内部已经提供轮调，以促进能力建设。采购人员须遵守人力资源流动政策。此外，如前所述，很大一部分采购欺诈案件与国家办事

处适当报告的供应商活动有关，这表明开发署的合规和其他监督措施在流程层面上有效地查明了发生的欺诈事件。采购人员认真报告此类案件。

85. 审计委员会在第 159 段建议开发署在全球共享服务股一级建立侦查控制程序，以确保国家办事处在企业资源规划系统输入的信息准确无误。

负责部门：	管理事务局/全球共享服务中心和人力资源办公室
状况：	已请求审结
优先等级：	中
原定目标日期：	2021 年第四季度
订正目标日期：	2023 年第二季度

86. 管理层的回应：随着人力资源集群化，开发署的所有人力资源业务都从国家办事处转移到全球共享服务中心，该中心逐步接管了企业资源规划系统中的所有人力资源数据输入。随着 2022 年 6 月服务合同模式的逐步取消，人力资源集群工作已经完成。开发署用国家人事服务协议合同模式取代了服务合同，全球共享服务中心接管了行政工作。因此，开发署国家办事处不再在企业资源规划系统中输入人力资源业务事项。国家办事处现在向全球共享服务中心提交人力资源业务请求，由该中心输入企业资源规划系统。

审计委员会 2020 年 12 月 31 日终了年度报告(A/76/5/Add.1)

87. 审计委员会在第 83 段建议开发署评估各项措施，以减轻在最初购买时因使用错误目录代码而导致资产或费用确认错误的风险。

负责部门：	管理事务局/一般业务
状况：	已请求审结
优先等级：	中
原定目标日期：	2022 年第二季度
订正目标日期：	2023 年第二季度

88. 管理层的回应：阿特拉斯系统中的多个物项目录(一个目录用于内部使用的物项，另一个目录用于外部使用的物项)已被 Quantum 中的单一/统一目录取代。在采购中配置了规则，以根据多个参数(物项类别、单位成本、是否为具有一定价值的物项、内部/外部使用)得出适当的账簿代号。请购人唯一需要的输入是选择资产的使用价值(内部、外部)，以表明资产是供内部使用还是供外部使用。这最大限度地减少了资产项目的错误资本化或费用化。

89. 审计委员会在第 89 段建议开发署记录提供服务所涉期间的交换交易收入，并评估企业资源规划系统可如何支持这一核算办法，以确保有适当的程序和后续行动，完全收回交换交易收入。

负责部门：管理事务局/财务管理办公室和区域局

状况：已请求审结

优先等级：高

原定目标日期：2022 年第二季度

订正目标日期：2023 年第二季度

90. 管理层的回应：开发署在 2022 年第二和第三季度审结指示中向开发署各办事处发布了指导意见，要求制定标准程序，对开发署向各机构提供的服务的未付款项进行跟踪。还发布了指导意见，以防止不正确地记录交换收入，因为交换交易的收入必须记录在提供服务的期间。这包括在开发署向联合国各组织提供服务之前，预先收到财务授权的信息。2022 年 9 月，通过 Yammer 向开发署收入协调人发出了类似信息。现在，Quantum 中的机构服务计费已实现自动化，这是问题的根源所在。

91. 审计委员会在第 118 段建议开发署进一步提高防止将工作人员职能分配给编外人员的预防性控制机制自动化水平，并纳入所有必须由工作人员履行的最低限度控制职能。

负责部门：管理事务局/财务管理办公室

状况：正在执行

优先等级：高

原定目标日期：2022 年第二季度

订正目标日期：2023 年第二季度

92. 管理层的回应：作为向 Quantum 过渡的一部分，目前正在开展工作，以进一步实现向工作人员分配某些最低职能的预防性控制的自动化。

93. 审计委员会在第 119 段建议开发署审查不合规案例，分析为什么国家办事处没有完全遵守整体内部控制框架，却在年度认定工作中仍确认遵守了规定。

负责部门：管理事务局/财务管理办公室和区域局

状况：已请求审结

优先等级：中

原定目标日期：2022 年第二季度

订正目标日期：2023 年第二季度

94. 管理层的回应：开发署分析了这 101 个案例，并采取行动撤销了那些不是模拟工作流程分配的人力资源管理员和职位管理员角色。此外，2022 年上半年，还向所有办事处提供了内部控制框架培训，强调确保年度代表性报表真实性的重要

性。管理事务局的财务管理办公室审查了 2021 年的年度代表报告，并与每个区域局单独讨论了结果，以处理不合规情况。

95. 审计委员会在第 142 段建议开发署探讨将目前基于纸质文件的授权流程纳入其企业资源规划系统的可能性。

负责部门：管理事务局/法律事务办公室及信息和技术管理

状况：正在执行

优先等级：高

原定目标日期：2022 年第三季度

订正目标日期：2023 年第二季度

96. 管理层的回应：修订现行权力下放政策，包括相关模板的工作仍在继续。在这项工作完成后，将推进企业资源规划整合的可能性。

97. 审计委员会在第 148 段建议开发署探讨是否可以在企业资源规划系统中实施自动控制，防止用户为自己核准付款。

负责部门：管理事务局/信息和技术管理

状况：已请求审结

优先等级：中

原定目标日期：2022 年第二季度

订正目标日期：2023 年第三季度

98. 管理层的回应：自动控制已内置于 Quantum 平台。这些控制措施也已经作为用户验收测试周期的一部分进行了测试。

99. 审计委员会在第 166 段建议开发署确保国家办事处为其所有项目记录与项目有关的风险，并确保风险条目完整。

负责部门：管理事务局/业绩和合规局及区域局

状况：已请求审结

优先等级：高

原定目标日期：2022 年第一季度

订正目标日期：2022 年第四季度

100. 管理层的回应：开发署于 2022 年 4 月推出了 Quantum+，目前正致力于将风险登记册过渡到新平台。截至 2022 年 10 月，所有国家办事处、区域/中央局都在 Quantum+ 中记录了其方案风险，91% 的开发署项目在 Atlas 中完成了其风险登记册。设有一个 PowerBI 仪表板，以促进对项目风险的监测。

101. 审计委员会在第 167 段建议开发署确保各局局长履行其在企业风险管理方面的职责，并确保其监督下的各办事处更新风险登记册。

负责部门：管理事务局/业绩和合规局及区域局
 状况：已请求审结
 优先等级：中
 原定目标日期：2022 年第一季度
 订正目标日期：2023 年第一季度

102. 管理层的回应：在 Quantum+ 中推出风险模块后，各国家办事处将其风险登记册输入新的应用程序，并由各区域局审查。风险评估是一个动态过程，国家办事处必须定期更新其风险。

103. 审计委员会在第 190 段建议开发署将统一现金转移方式实施情况的文件工作纳入新的云基企业资源规划系统，并在该系统内纳入职能控制，确保统一现金转移方式政策得到遵守。

负责部门：管理事务局/财务管理办公室
 状况：正在执行
 优先等级：中
 原定目标日期：2022 年第二季度
 订正目标日期：2023 年第三季度

104. 管理层的回应：将统一现金转移方式应用工具从 SharePoint 迁移到基于云的 Quantum+ 的工作正在进行中，计划于 2023 年 1 月推出。新工具将保留统一现金转移方式 SharePoint 的现有功能，并增加一些功能，如问题/风险跟踪、无纸化统一现金转移方式工作流程审批和强化访问控制。这一工具将加强微观评估和保证活动的规划和管理，这是统一现金转移方式合规的一个关键组成部分。第二阶段的改进将包括出资授权和支出证明表的电子提交和处理，计划在 Quantum 企业资源规划系统推出和稳定后启动。

105. 审计委员会在第 290 段建议开发署探讨是否可能对新的供应商门户实施强有力的数据输入控制和定期数据维护机制，以确保准确、完整和可靠的供应商主数据。

负责部门：管理事务局/采购办公室
 状况：正在执行
 优先等级：高
 原定目标日期：2022 年第一季度
 订正目标日期：2023 年第一季度

106. 管理层的回应: Quantum 第二阶段计划于 2023 年 1 月推出, 涵盖授权支出的供应商, 届时将全面完成该建议的执行工作。

107. 审计委员会在第 334 段建议开发署避免在广告和招标文件中公布工作人员和顾问的联系方式。

负责部门: 管理事务局/采购办公室及信息和技术管理

状况: 已请求审结

优先等级: 中

原定目标日期: 2022 年第二季度

订正目标日期: 已执行

108. 管理层的回应: 开发署在新的 Quantum 采购平台的招标模板中采用了通用采购小组电子邮件, 该平台现已在全球使用。开发署认为这项建议已执行, 请审计委员会予以审结。

109. 开发署确定并评估了目前因时过境迁而不必执行的标记为“正在执行”的少数建议。这些建议已提交审计委员会审议。

五. 结论

110. 开发署欢迎联合国审计委员会关于开发署 2021 年 12 月 31 日终了年度财务报表的报告及其总体结论, 即开发署通过其健全的财务管理做法, 包括旨在将其支出控制在可用财政资源范围内的程序和控制, 在 2021 年结束时财务状况良好。开发署将继续高度重视保持无保留审计意见的记录, 并解决审计委员会关切的问题。开发署致力于解决报告所指出的待改进领域, 将继续加强和扩大这些举措的范围。